

# 恒锋信息科技股份有限公司

## 2025 年度内部控制自我评价报告

恒锋信息科技股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合恒锋信息科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2025 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

### 一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。审计委员会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、审计委员会及董事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

### 二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内

部控制有效性评价结论的因素。

### 三、内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：公司各职能部门及全资子公司、控股子公司，包括恒锋信息科技股份有限公司、福建恒锋安信科技有限公司、耿马安信科技有限公司、快应数科（北京）科技有限公司、恒锋信息（香港）科技有限公司、福建微尚生活服务有限公司、福州微尚为老科技有限公司，福州微尚养老服务有限公司，龙岩微尚养老服务有限公司、龙岩微尚乐龄养老服务有限公司、福州长乐微尚乐龄养老服务有限公司、北京晟基智创科技有限公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：资金管理、采购与付款、存货管理、固定资产等资产管理、销售与收款、成本与费用管理、财务报告编制、重大合同管理等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

重点关注的高风险领域：

#### 1、货币资金管理

公司制定了一系列与资金管理有关的制度，对公司资金活动进行严格控制，按照不相容岗位相互分离、制约和监督的要求，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。通过出纳与会计工作职责分离、资金定期盘点核对、库存现金限额管理、银行账户审批和印鉴分离管理等措施，有效地保证了公司货币资金的安全。货币资金支付实行授权管理，规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任。同时，通过资金计划管理，合理统筹资金调度，提高资金使用效率。

#### 2、采购、付款与存货管理

公司制定了相关采购管理制度，规范采购业务操作，规定了请购与审批、询价与确定供应商、采购价格的确认与审核、采购合同的谈判与核准、采购、验收与付款、保管与记录、退货、供应商评价与管理、存货出入库管理、盘点等环节

的相关程序，并建立了采购业务循环授权体系，以保证相关管理人员和操作人员在其职责范围内，根据明确的授权执行采购及库存管理的各项业务。所有采购材料的入库均需要严格检验，从而确保产品的质量符合行业和要求。公司加强了采购申请和支付审核环节的流程规范，保证按照合同及时准确付款，进一步强化了公司与供应商之间的战略合作，实现互利共赢。

### 3、固定资产采购与日常管理

公司资产购置分为生产类固定资产购置、非生产类固定资产购置及低值易耗品购置三类，均严格执行“请购-审批-采购-验收-交付-保管”的全流程管理模式。资产购置由使用部门提出需求并填写请购单，经对应权限审批人审批通过后，方可开展采购、验收等后续工作，确保购置需求合理、审批流程规范。同时，公司对固定资产进行科学分类，明确各类固定资产的归口管理部门，划分清晰的职责权限，规范固定资产编码、台账登记、维修保养、转移处置、清查盘点等各项管理流程，实现固定资产从购置到处置的全生命周期管理，推动固定资产管理工作日益规范化、精细化，保障资产安全、提高资产使用效益。

### 4、销售与收款管理

公司对销售业务管理制定了比较完善的管理制度和控制流程，明确了各项业务的操作要求和岗位职责，规定了客户信用的调查、投标评审、销售合同的审批与控制，退换货流程的管理、销售货款的确认和应收账款管理等环节的工作流程和职责权限，确保销售业务得到有效控制。公司制定了与公司发展及市场变化相适应的年度销售计划，并细分到月度计划，在日常工作中，及时对销售情况进行分析，根据公司生产能力和市场变化实时进行调整，特别加强了销售订单与研发生产之间的联动机制，确保公司研发产品及时投放市场，为实现公司销售目标奠定了坚实的基础。

### 5、成本与费用管理

公司制定了完善的成本与费用核算管理制度，明确由财务部专职人员负责成本费用的核算工作，确保核算的准确性与规范性。财务人员严格按照国家相关法律法规规定的成本费用支出范围，结合公司内部管理制度要求，对各项成本费用支出进行严格审核与控制，杜绝不合理支出。定期编制成本费用内部报表，及时向公司领导层及各责任中心通报成本费用控制情况，为管理层决策提供数据支

撑；同时，定期对成本费用报告进行深度分析，针对成本异常波动情况，及时查明原因、明确责任，并采取针对性改进措施，持续优化成本费用管控水平。

#### 6、财务报告管理

公司财务部负责会计核算和财务管理工作，制定了完善的管理制度和流程，对财务部的人员配备、岗位分工、职责权限、原始单据的审核、记账凭证的编制、会计报表的编制、资料信息的传递、实物资产的核对及会计档案的保管等方面进行了严格的规定。会计核算系统各岗位人员分工明确、协同配合、高效运转，严格遵循企业会计准则及相关法律法规要求，确保会计信息真实、完整、及时，为公司经营管理、决策制定提供可靠的信息保障。

#### 7、投资管理

公司制定了投资管理制度，规范公司投资行为，进一步降低投资风险。从对外投资的部门岗位分工及相应的职责权限、投资审批权限设置等方面做出了明确的制度要求，对外投资尽职调研、投资决策、投资管理等规定了操作程序和要求，并对投资项目的处置、会计记录及监督检查等做出了详细的规定。

#### 8、合同管理

为了加强合同的管理，以规范公司的经营行为，减少和避免合同风险，预防合同纠纷，公司制定了合同管理规范，并由专人负责与合同管理有关的工作。制度中明确了各业务部门在合同管理中的职责权限，并详细规定了合同的分类管理、合同的审批流程、合同对应的印章使用范围、合同的保管和存档等各环节的工作流程和管理要求。

### 四、公司的内部控制结构

#### （一）控制环境

公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制重要性的态度、认识和措施，良好的控制环境是实施有效内部控制的基础。公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

##### 1、对诚信和道德价值观的沟通与落实

诚信和道德价值观是控制环境的核心组成部分，直接影响公司重要业务流程的设计与有效运行。公司一贯重视道德氛围的营造与维护，制定了《员工手册》等一系列内部控制相关规范，明确员工行为准则，并通过健全的奖惩制度、管理

层以身作则的示范作用，确保诚信与道德价值观在公司内部得到有效沟通与全面落实，引导全体员工自觉遵守职业道德。

## 2、对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需能力水平的设定，招聘要求相关专业本科以上学历。公司专业技术实力雄厚，是国内行业佼佼者。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后期培训，持续提高员工的工作胜任能力。

## 3、管理层的理念和经营风格

管理层结合现代企业制度的管理特点和经营管理理念，立足于智慧城市信息服务，在全面提升专业化经营水平和为客户提供全方位增值服务的基础上，大力推进科技创新先导型企业建设。公司以“创新驱动、智慧引领”为发展战略，凭借自主可控的核心技术，打造了大数据平台、AI中台、AI视图联网平台、AIoT中台4大核心技术产品，持续为城市服务、公共安全、民生教育、减灾兴利等领域客户提供“数智化”软件产品及整体解决方案。管理层在公司总体战略指引下规范开展经营活动，聚焦核心目标，努力创造最优经营业绩，积极回报员工、股东及社会各界。

## 4、组织结构

公司已按照《公司法》、《上市公司章程指引》及中国证监会有关法规的要求建立了股东会、董事会以及在董事会领导下的经营班子，法人治理结构健全并有效运作，形成了包括业务、市场、采购供应、项目管理、技术研发、设计和财务管理等完整、有效的经营管理体制，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。同时，公司已在资产、人员、财务、机构、业务等方面独立于控股股东，符合中国证券监督管理委员会关于在上市公司与控股股东之间“五独立”的要求。

## 5、治理层的参与程度

公司建立了股东会、董事会和经营管理层的法人治理结构，并持续优化完善。董事会审计委员会作为核心监督机构，负责监督董事及高管履职、内部控制有效性、内外部审计等。治理层各司其职、规范运作：股东会行使最高决策权力，董事会统筹战略决策与监督，审计委员会独立履行财务与内控监督职能，经营管理

层负责执行落实，形成决策科学、监督独立、执行有力的治理机制。审计委员会定期评估内部控制政策与程序的设计合理性及执行有效性，督促整改完善，保障公司治理与内部控制体系持续高效运行。

#### 6、职权与责任的分配

公司建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制。为对授权情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司建立并完善了预算管理制度，较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

#### 7、人力资源政策与实务

公司已建立并实施科学完善的人事管理制度，涵盖员工聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升、淘汰等全流程，形成了科学合理的人力资源管理体系，有效吸引、培养、留住核心人才，激发员工积极性与创造力，为公司发展提供坚实的人力资源保障。

### （二）风险评估过程

公司建立了有效的风险评估制度，通过设置综合人资部、市场运营中心、财务部、采购中心等职能部门以识别和应对公司可能遇到的包括环境风险、经营风险、财务风险等重大且普遍影响的变化，并及时制定相应的风险应对措施。公司定期对内部控制环境、公司业务和具体工作流程实施风险评估程序，分析内部控制制度执行工作中的各种风险因素，以便及时采取针对性的应对措施，维护内部控制有效执行。积极的风险评估过程及有效的风险评估机制，对识别和应对公司运营中可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大风险发挥了重要作用。

### （三）信息系统与沟通

公司建立了功能完善、运行稳定的信息系统，能够及时、有效地向管理层提供各类业务运营信息，为决策制定提供数据支撑。信息系统相关人员（含财务会计人员）恪尽职守、勤勉尽责，能够有效履行岗位职责，保障信息系统正常运行。管理层持续投入适当的人力、财力资源，保障信息系统的稳定、高效运转，确保信息传递的及时性与准确性。同时，公司建立了有效的沟通渠道与机制，针对可

疑的不恰当事项和行为，确保相关信息能够及时上报、妥善处理。内部沟通的充分性，保障员工能够清晰了解岗位职责、有效履行工作任务；与客户、供应商、监管机构及其他外部相关方的有效沟通，使管理层能够及时掌握外部环境变化，快速采取应对措施，保障公司经营活动顺利开展。

#### （四）控制活动

公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在利润、承接量、回款等方面都有清晰的目标，公司对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。公司财务管理中心按照《中华人民共和国公司法》《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了相应的财务管理制度，包括《财务管理制度》《货币资金管理制度》《报销和用款的管理规定》《应收账款管理制度》等规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

公司建立的相关控制程序主要包括：交易授权控制、职责分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

1、交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理业务。

2、职责分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

3、凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经办人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及时送交财务部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录同相应分录独立比较。

4、资产接触与记录使用控制：公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

5、独立稽查控制：公司设立内审机构，对货币资金、有价证券、账簿记录、

设备采购、付款、工资管理、项目管理、账实相符的真实性、准确性进行审查、考核。

6、电子信息系统控制：公司已制定较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

### **（五）对控制的监督**

公司已建立了以独立董事为核心的治理层的监督制度和对公司及附属子公司内部控制建立的完善性和有效执行进行持续的监督机制。持续、有效的内部监督机制的健康运行，保证了公司内部控制能够得以有效、一贯的执行。

## **五、公司的主要内部控制制度的执行情况**

### **（一）货币资金的收支和保管业务**

公司已建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按国务院《现金管理暂行条例》、中国人民银行《支付结算办法》和财政部《内部会计控制规范——货币资金（试行）》，制定了《货币资金管理制度》，规定公司应根据实际需要合理核实现金的库存限额、严禁白条抵库和任意挪用现金、一切现金收付都必须有合法的原始凭证等现金管理制度和银行账户印鉴实行分管并用制、不准签发空头支票等银行存款管理制度。目前，公司货币资金管理规范，不存在影响货币资金安全的重大不适当之处。

### **（二）筹资业务**

公司已对筹资业务建立了严格的授权审批制度，并能较合理地确定筹资规模，选择筹资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本。公司筹措的资金均按照原计划用途规范使用，未发生严重背离计划的情况，筹资业务内部控制体系完善，未存在重大漏洞。

### **（三）采购与付款业务**

公司合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。公司制定了《采购管理制度》，明确存货的请购、审批、采购和验收程序，在货款付款方面，详细规定了付款办法。同时规定了采购中心应组织相关部门对供方进行年度评价，负责依评价结果编制《合格供应商评审管理规定》，规避以后年度采购风险。公司在采购与付款的控制方面没有重大漏洞。

#### （四）实物资产管理

公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。公司在实物资产的管理方面没有重大漏洞。

#### （五）成本费用管理

公司已建立了较完备的成本费用控制系统，基本能做好成本费用管理的各项基础工作、明确费用的开支标准和范围，建立了较完善的考核制度，不断加强全面预算控制，完善后将更加深化成本费用的管理，进一步降低成本费用，提高经济效益。公司在成本费用管理的控制方面不存在重大漏洞。

#### （六）应收账款管理

公司制定了《应收账款管理制度》，对岗位设置与分工、销售价格管理、销售和发货控制、销售审核控制、销售与收款管理等相关内容作了明确规定，公司在销售管理的控制方面不存在重大的漏洞。

#### （七）工程项目决策管理

公司已建立了较科学的工程项目决策程序，明确相关部门和人员的职责权限，加强工程项目的预算、招投标、质量管理等环节的会计控制，并对公司工程项目建设工作进行跟踪监察，针对项目建设过程中存在的问题和隐患，及时出具监督通报，并就涉及的问题，提出改进建议。公司对工程项目的预算、决算、工程质量监督等环节的管理较强，工程项目的控制方面不存在重大的漏洞。

#### （八）对外投资

为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，制定了《对外投资管理制度》，对外投资的批准权限按不同的投资额分别由公司不同层次的权力机构决策，严格控制投资风险。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为。

#### （九）对外担保

公司能够较严格地控制担保行为，没有发生对外担保业务，避免可能发生的损失。

#### （十）内部审计

公司制定了《内部审计管理制度》，在董事会下设立审计委员会，审计委员会由三名董事组成，其中独立董事二名，至少有一名独立董事为专业会计人士。在审计委员会下设立审计部，审计部在审计委员会指导下独立开展审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计部配置了具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作。

#### （十一）信息披露

公司建立了《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》等规章制度，对原则、内容、程序、职责分工、信息传递、登记、存档、保密措施及责任追究等做出了明确规定。公司的信息披露工作及时、准确、完整，未发生违规事项。

#### （十二）募集资金

公司制定了《募集资金使用管理办法》，对募集资金专户存储、使用及审批程序、用途调整与变更、管理监督和责任追究等方面进行了明确规定，以保证募集资金专款专用。公司严格按照规定管理和使用募集资金，不存在违规使用募集资金的行为，不存在变相改变募集资金投向和损害股东利益的情况。

### 六、内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》，以及内部控制管理要求组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

#### （一）财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

1、定量标准以合并报表营业收入、利润总额作为衡量指标

	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
--	------	------	------

利润总额潜在错报	错报 $\geq$ 利润总额的5%	利润总额的3% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额的5%	错报 $<$ 利润总额的3%
营业收入潜在错报	错报 $\geq$ 营业收入总额的0.5%	营业收入总额的0.3% $\leq$ 错报 $<$ 营业收入总额的0.5%	错报 $<$ 营业收入总额的0.3%

2、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

(1) 重大缺陷的认定标准

- 1) 公司董事、高级管理人员的舞弊行为；
- 2) 公司更正已公布的财务报告；
- 3) 注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
- 4) 其他可能影响报表使用者正确判断的重大缺陷。

(2) 重要缺陷的认定标准

- 1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- 2) 未建立反舞弊程序和控制措施；
- 3) 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；
- 4) 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、完整的目标。

(3) 一般缺陷的认定标准

是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1、公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准：

定量标准以合并报表资产总额作为衡量指标

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
错报 $\geq$ 资产总额的 0.5%	资产总额的 0.3% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额的 0.5%	错报 $<$ 资产总额的 0.3%

2、公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

(1) 如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；

(2) 如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；

(3) 如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

### (三) 内部控制缺陷认定及整改情况

#### 1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

#### 2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内不存在公司非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

### 七、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

恒锋信息科技股份有限公司

2026年4月29日